

Buzançais, le 29 mai 2026

J'ai l'honneur de vous prier de bien vouloir assister à la réunion du conseil Municipal qui aura lieu le vendredi 5 juin 2026 à 19h00, salle des Mariages de la Mairie de Buzançais

Nicolas THOMAS
Maire de Buzançais



Conseil municipal du 5 juin 2026

DISPOSITION ORGANIQUE

POINT N°1. Election des conseillers municipaux au sein du collège électoral pour les élections sénatoriales du 27 septembre 2026

AFFAIRES FINANCIERES

POINT N°2. Avenant au bail commercial du local situé 1, rue des Trois Marchands

POINT N°3. Subventions complémentaires aux associations au titre de l'année 2026

POINT N°4. Révision des loyers des logements gérés par l'OPAC

SPORTS ET LOISIRS

POINT N°5. Révision du règlement intérieur de la piscine

POINT N°6. Révision du règlement de l'école municipale de musique

ENFANCE-JEUNESSE

POINT N°7. Révision du règlement des restaurants scolaires

RESSOURCES HUMAINES

POINT N° 8. – Modification du tableau des effectifs

POINT N° 9. – Fixation du nombre de représentants du personnel au Comité Social Territorial et décision de recueil de l'avis des représentants de la collectivité

CONSEIL MUNICIPAL DU VENDREDI 5 JUIN 2026

NOTE DE SYNTHÈSE

DISPOSITION ORGANIQUE

- Point n°1. Élection des Conseillers municipaux au sein du collège électoral pour les élections sénatoriales du 27 septembre 2026

AFFAIRES FINANCIÈRES

- Point n°2. Avenant au bail commercial de l'immeuble situé 1, Rue des Trois Marchands à Buzançais
- Point n°3. Subventions complémentaires aux associations pour l'année 2026
- Point n°4. Révision des loyers de logements gérés par l'OPAC 36

SPORTS ET LOISIRS

- Point n°5. Révision du règlement intérieur de la piscine municipale (Annexe 1)
- Point n°6. Modification du règlement de l'École municipale de musique (Annexe 2)

ENFANCE-JEUNESSE

- Point n°7. Modification du règlement des restaurants scolaires (Annexe 3)

RESSOURCES HUMAINES

- Point n° 8. Modification du tableau des effectifs
- Point n° 9. Fixation du nombre de représentants du personnel au Comité Social Territorial et décision de recueil de l'avis des représentants de la collectivité

DISPOSITION ORGANIQUE

Point n°1. Élection des conseillers municipaux au sein du collège électoral pour les élections sénatoriales du 27 septembre 2026

Les élections sénatoriales auront lieu le dimanche 27 septembre 2026. Dans ce cadre, les conseils municipaux sont convoqués ce vendredi 5 juin 2026, afin de désigner leurs délégués titulaires et suppléants appelés à siéger au sein du collège électoral des sénateurs.

Le collège électoral comprend principalement :

- Les Députés et Sénateurs
- Les Conseillers régionaux
- Les Conseillers départementaux
- Des Délégués des Conseils municipaux

Le nombre de délégués dépend de l'effectif légal du Conseil municipal. Ainsi, pour les Conseils municipaux de 27 à 29 membres, le nombre de délégués est fixé à 15, le nombre de suppléants est fixé à 5.

Les candidatures doivent être présentées sous forme de liste comprenant délégués titulaires et suppléants. La liste doit respecter l'alternance femme-homme. La liste doit être déposée auprès du Maire aux dates et heure fixées pour la séance au cours de laquelle le Conseil municipal est appelé à élire les délégués titulaires et suppléants. L'élection a lieu à la représentation proportionnelle avec application de la règle de la plus forte moyenne, sans panachage ni vote préférentiel.

AFFAIRES FINANCIÈRES

Point n°2. Avenant au bail commercial de l'immeuble situé 1, Rue des Trois Marchands à Buzançais

Le 28 octobre 2019, la Ville de Buzançais a loué à Monsieur Frédéric LETOURNEAU l'immeuble situé 1 Rue des Trois Marchands à Buzançais pour y exercer une activité de boucher-charcutier.

Monsieur Frédéric LETOURNEAU souhaitant faire valoir ses droits à la retraite, le Maire propose de transférer le bail commercial, par voie d'avenant, à L'Atelier du Boucher, dirigé par Monsieur Rodolphe FORTIN et Madame Angélique SERGÈRE.

Le bail porte sur :

- Le rez-de-chaussée (magasin, cuisine, réserve, vestiaire avec WC)
- Le 1^{er} étage composé d'un appartement de type T4.

Le Maire propose de fixer à 872 € TTC le montant du loyer mensuel, un loyer révisable annuellement dans les conditions habituelles qui seront définies dans le bail commercial (indexé sur l'indice de référence des loyers commerciaux établi par l'INSEE).

Le Maire propose au Conseil municipal de :

- Définir le montant du loyer mensuel à 872 € TTC
- L'autoriser à signer l'avenant au bail commercial

La Commission des finances a donné un avis favorable.

Point n°3. Subventions complémentaires aux associations pour l'année 2026

Le Maire propose au Conseil municipal d'accorder aux associations les subventions suivantes, conformément à l'avis de la Commission finances :

- Maison de santé d'exercices regroupés : 5 000 €¹
- Amicale des Sapeurs-Pompiers de Buzançais : 1 000 €
- Amicale Harmonie de Buzançais : 300 €

Le Maire rappelle que les Conseillers municipaux ne doivent pas prendre au vote pour les demandes de subventions présentées par des associations auxquelles ils appartiennent.

Point n°4. Révision des loyers de logements gérés par l'OPAC 36

La Ville de Buzançais est propriétaire de plusieurs logements situés 48, Rue Notre Dame et 6 Route de Vendœuvres à Buzançais. Ces logements sont confiés en gestion à l'OPAC 36.

Par un courrier du 13 mai 2026, l'OPAC 36 propose à la Ville de Buzançais une hausse des loyers de ces logements de 1,04 % à partir du 1^{er} juillet 2026. Cette augmentation s'explique par une hausse des frais financiers du livret A et par l'impact de l'augmentation de la prime d'assurance.

Le Maire propose au Conseil municipal d'approuver la hausse des loyers de ces logements de 1,04 %.

La Commission des finances a donné un avis favorable.

¹ Par une convention d'objectif et de financement du 14 novembre 2019, la Ville de Buzançais s'est engagée à verser une subvention annuelle de fonctionnement de 5 000 € à l'association Maison de santé d'exercices regroupés pour les frais d'entretien des locaux et d'assurances des parties communes.

SPORTS ET LOISIRS

Point n°5. Modification du règlement intérieur de la piscine municipale (Annexe 1)

Afin de respecter le décret n° 2025-582 du 27 juin 2025 relatif aux espaces sans tabac et à la lutte contre la vente aux mineurs des produits du tabac et du vapotage, la Ville de Buzançais décide de mettre à jour le règlement intérieur de la piscine municipale.

Aussi, le Maire propose de modifier l'article 9 en ajoutant le texte suivant :

« Il est interdit de fumer, vapoter, consommer ou de mâcher du chewing-gum sur l'ensemble du site de la piscine. »

Le Maire propose au Conseil municipal d'autoriser cette mise à jour du règlement intérieur de la piscine municipale.

Point n°6. Modification du règlement de l'École municipale de musique (Annexe 2)

Le Maire propose une modification du règlement de l'École municipale de musique pour adapter les modalités d'organisation des enseignements aux pratiques des élèves (Annexe 2).

Le Maire propose au Conseil municipal de procéder d'autoriser cette mise à jour du règlement de l'École municipale de musique, à partir du 1^{er} septembre 2026.

ENFANCE-JEUNESSE

Point n°7. Modification du règlement des restaurants scolaires (Annexe 3)

Pour garantir la santé et la sécurité des élèves déjeunant dans les restaurants scolaires de Buzançais, le Maire propose que l'administration des traitements chroniques soit effectuée uniquement par des professionnels de santé qualifiés.

Ainsi, le Maire propose au Conseil municipal de compléter le règlement de la façon suivante :

« **1. Responsabilité des agents.** Les agents de la restauration scolaire ne sont pas des professionnels de santé et, par conséquent, ils ne sont pas habilités à administrer des traitements chroniques. Leur rôle se limite à la gestion des repas et à l'encadrement des élèves.

2. Intervention de professionnels de santé. Les parents d'élèves ayant des besoins de traitement chronique pour leurs enfants doivent faire appel au cabinet infirmier de leur choix. Un professionnel de santé qualifié sera responsable de l'administration des traitements nécessaires pendant les heures de restauration scolaire.

3. Ordonnance médicale. Pour garantir la bonne prise en charge des élèves, les parents doivent fournir une ordonnance de leur médecin traitant au cabinet infirmier choisi. Cette ordonnance doit préciser le traitement à administrer ainsi que les modalités d'intervention.

4. Communication. Les parents sont invités à informer la direction de l'école de l'organisation mise en place pour l'administration des traitements chroniques de leurs enfants. »

RESSOURCES HUMAINES

Point n° 8. Modification du tableau des effectifs

Le Conseil municipal doit fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services municipaux. Le Maire rappelle que l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois, renouvellement compris.

Ainsi, en raison des tâches à effectuer (cantine, repas à domicile), il propose au Conseil municipal de créer, trois emplois non permanents sur le grade d'adjoint technique territorial et de l'autoriser à recruter trois agents contractuels pour une durée de 2 mois suite à un accroissement temporaire d'activité au sein du service de la restauration collective.

- d'une durée hebdomadaire de travail égale à 34,29/35ème, à compter du 6 juillet 2026 pour une durée maximale de 2 mois.
- d'une durée hebdomadaire de travail égale à 35/35ème, à compter du 20 juillet 2026 pour une durée maximale de 2 mois.
- d'une durée hebdomadaire de travail égale à 12,11/35ème, à compter du 6 juillet 2026 pour une durée maximale de 2 mois.

Point n° 9. Fixation du nombre de représentants du personnel au Comité Social Territorial et décision de recueil de l'avis des représentants de la collectivité

Le Code général de la fonction publique (art L.251-5 et suivants) prévoit qu'un Comité social territorial (CST) est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins cinquante agents. Le Comité social territorial est composé de représentants du personnel (collège personnel) et de représentants de la collectivité (collège employeur). Aucune parité numérique n'est exigée entre les deux collèges. Le collège de représentants de la collectivité ne peut cependant être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel en application de l'article R.252-33 du Code général de la fonction publique.

La composition du Comité social territorial doit intervenir au plus tard 6 mois avant la date des élections professionnelles, après concertation avec les organisations syndicales en application de l'article 252-36 du Code général de la fonction publique.

Le Conseil municipal doit arrêter, au plus tard 6 mois avant la date du scrutin, la composition du futur Comité social territorial, tel qu'il résultera des élections professionnelles qui se dérouleront le 10 décembre 2026, après avoir consulté pour avis les organisations syndicales.

Au 1^{er} janvier 2026, l'effectif des agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et contrats de droit privé, est de 84 agents comprenant 40 hommes et 44 femmes.

Au regard de cet effectif, la composition du futur Comité social territorial peut être comprise entre 3 et 15 représentants en application des dispositions de l'article R.252-34 du CGFP exposées ci-dessous :

| Effectifs au 1 ^{er} janvier | Nombre de représentants |
|--------------------------------------|-------------------------|
| ≥ 50 et < 200 | 3 à 5 |
| ≥ 200 et < 1 000 | 4 à 6 |
| ≥ 1 000 et < 2 000 | 5 à 8 |
| ≥ 2 000 | 7 à 15 |

La consultation des organisations syndicales est intervenue le 5 mai 2026, soit au moins 6 mois avant la date du scrutin, sur la composition du futur Comité social territorial qui sera établi après les élections professionnelles du 10 décembre 2026.

Ainsi, le Maire propose au Conseil municipal :

- D'arrêter à 4 le nombre de représentants du personnel titulaires,
- D'arrêter à 4 le nombre de représentants du collège « employeur » constitué des représentants de la collectivité
- De donner au collège « employeur » un droit d'émettre un avis
- De créer ou non une formation spécialisée

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA PISCINE MUNICIPALE

ARTICLE PREMIER - ADMISSION des Baigneurs et du Public

La piscine est ouverte suivant un calendrier d'utilisation établi par l'Administration Municipale qui se réserve éventuellement le droit d'en modifier les horaires et le mode d'utilisation.

Le fait d'entrer à la piscine constitue une acceptation sans réserve du présent règlement.

L'accès à la piscine se fait obligatoirement par la porte d'entrée principale du public.

Les portes constituant des issues de sécurité doivent être utilisées comme telles, en aucun cas elles ne pourront être interdites.

ARTICLE 2 - GROUPE D'ELEVES, ASSOCIATIONS et CENTRE DE LOISIRS

Les groupes d'élèves ne seront admis à la piscine qu'accompagnés d'un professeur ou instituteur qui assistera à la séance et sera responsable de l'ordre et de la discipline de ses élèves. Aucune entrée ou sortie individuelle ne sera admise sauf cas de force majeure.

Les groupements ou associations admis en tant que tels à la piscine devront assurer la surveillance de leurs ressortissants.

Les associations et clubs seront tenus après leur entraînements de remettre en place le matériel municipal.

Le nombre d'enfants maximum (sauf cas exceptionnel) pour les centres de loisirs est limité en simultané dans l'eau à 5 groupes. Par exemple : 40 enfants maximum de plus de 6 ans ou 30 enfants maximum de moins de 6 ans. Les centres de loisirs devront remplir une « fiche d'identification » (nom de la structure et nom des encadrants) ainsi qu'une feuille d'« organisation des groupes pour les activités piscine » (Par groupe : nom de l'animateur, nom des enfants, âge et nageur/non nageur). Ces dernières sont à remettre au chef de bassin à leur arrivée sur le bassin.

L'accès est réservé au centre de loisirs le matin sauf cas exceptionnel.

ARTICLE 3 - DUREE DU SEJOUR A LA PISCINE

Le séjour est en principe libre dans la limite des heures d'ouverture. En cas d'affluence, les M.N.S. ont toutefois la possibilité de limiter la durée du séjour. Dans tous les cas, les baigneurs devront quitter la plage des bassins dès l'annonce du signal.

ARTICLE 4 - USAGE DES CABINES DE DESHABILLAGE

Les baigneurs et baigneuses après avoir retiré leurs chaussures sont tenus de se diriger, pieds nus, vers les vestiaires ouverts. Ils entreposeront leurs vêtements au vestiaire.

Le déshabillage et le rhabillage devront obligatoirement s'effectuer dans les cabines individuelles ou le vestiaire collectif réservés à cet effet.

L'occupation de la cabine des vestiaires doit être limitée au temps strictement nécessaire au déshabillage ou rhabillage et ne doit dépasser cinq minutes.

L'utilisateur reçoit un bracelet portant le numéro correspondant à celui de son casier mis en consigne, qu'il devra porter de façon visible.

La responsabilité de la Ville reste limitée à la garde des seuls effets vestimentaires à l'exclusion de tous autres objets.

La Ville ne peut être tenue pour responsable des objets perdus ou volés dans l'établissement.

L'utilisateur qui ne restitue pas le bracelet du vestiaire en rembourse la contrevaletur dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 5 - SOINS DE PROPRETE ET TENUE

Le passage aux douches et au pédiluve est absolument obligatoire.

Une tenue décente est exigée et une attitude correcte est de rigueur. Toute personne qui ne satisfait pas à ces conditions peut être exclue immédiatement. La tenue de bain obligatoire pour tous dans l'établissement est le maillot de bain une ou deux pièces propre et uniquement réservé à l'usage de la baignade.

Ce maillot de bain en matière lycra moulant près du corps, recouvrant au minimum la partie située entre le haut des cuisses et la ceinture, et la poitrine, et au maximum la partie située aux chevilles et aux poignets.

Les maillots de bains amples et le monokini sont interdits au sein de la structure.

Les pictogrammes suivants doivent être respectés, ils seront affichés au sein de la structure.



Le passage aux W-C. est obligatoire ; il est interdit d'uriner ailleurs qu'aux W-C.

ARTICLE 6 - INTERDICTIONS

Le bon fonctionnement de la piscine est la condition indispensable pour que chacun tire le plus grand plaisir des installations. En conséquence, les baigneurs sont tenus de se conformer immédiatement à toutes les observations faites par le personnel de surveillance et d'accueil en vue d'assurer le bon ordre et la sécurité.

L'accès de la piscine est interdit :

- aux personnes en état d'ébriété,
- aux personnes atteintes de maladie, contagieuse ou d'affection cutanée,
- aux chiens et tous autres animaux même tenus en laisse ou portés sur les bras,

**-aux enfants de moins de 8 ans non accompagnés d'adultes responsables,
-aux mineurs ne sachant pas nager s'ils ne sont pas accompagnés par un adulte responsable,**

-aux personnes dont le comportement pourrait nuire à la tranquillité des usagers, au bon fonctionnement de l'établissement, aux bonnes mœurs, ou n'ayant pas une tenue décente (ceci étant laissé à l'appréciation du chef de du bassin),

L'accès des plages est interdit :

- aux personnes qui ne seraient pas dans un état de propreté corporelle absolu.
- aux personnes enduites de savon ou de graisse.

Il est également interdit :

- d'avoir une conduite violente dans l'établissement,
- d'afficher ou de diffuser des écrits, photographies ou dessins confessionnels, politiques ou pornographiques,
- de séjourner dans l'établissement en dehors des heures d'ouverture,
- de photographier des usagers sans leur consentement et sans l'accord du Chef de l'établissement,
- de manœuvrer les commandes afférentes à toutes les installations. Seuls, les agents communaux habilités ou les entreprises chargées de l'entretien effectuent les réglages ou les manœuvres nécessaires.
- de se livrer à des actes ou des jeux pouvant occasionner le désordre ou importuner les autres usagers.
- d'escalader les clôtures et séparations de quelque nature qu'elles soient.
- d'effectuer des apnées statiques ou en mouvement
- d'accéder aux bassins chaussé
- de mettre ces serviettes au niveau de la zone d'accès des secours,
- aux visiteurs habillés de rester dans la zone du petit et grand bassin,
- de jeter des papiers ou tout autre détritux ou objets ailleurs que dans les corbeilles placées à cette intention, de courir, de glisser sur les plages, de crier, etc.

- d'obliger à plonger d'autres personnes, de jeter à l'eau, de pousser, de bousculer d'autres baigneurs, baigneuses, même avec leur consentement.
- de se savonner ailleurs qu'aux douches,
- de fumer, vapoter, consommer ou de mâcher du chewing-gum sur les plages et dans les bassins, sauf dans les espaces dédiés.
- Proposition de modification : de fumer, vapoter, consommer ou de mâcher du chewing-gum sur l'ensemble du site de la piscine*
- d'utiliser des équipements de nage ou de plongée sous-marine quels qu'ils soient,
- de séjourner à plus d'une personne sur les tremplins,
- de mettre à l'eau, ballon, bouée, bateau, etc. sans une autorisation du Maître Nageur de service, cette autorisation n'étant valable que pour une seule fois et pouvant être retirée à tous moments.
- d'utiliser les transistors et en général tout appareil émetteur ou amplificateur,
- de pénétrer dans le grand bassin sans savoir parfaitement nager,
- de plonger dans le bassin école,
- de cracher à terre et dans les bassins, les rigoles de pourtour peuvent être utilisées pour cela,
- de séjourner anormalement dans les douches, dans les cabines, dans les circulations,
- de faire des inscriptions sur les sols, murs ou tout autre surface.
- d'exercer un commerce quel qu'il soit,
- de salir les lieux, d'emprunter ou de pénétrer dans les locaux, passages ou zones interdites,
- tout nageur qui simulera une noyade sera expulsé pour la saison,

ARTICLE 7 - RESPONSABILITE DE LA VILLE

Les bassins sont surveillés par des Maîtres-Nageurs Sauveteurs diplômés d'Etat et des BNSSA, néanmoins les baigneurs fréquentent l'établissement à leurs risques et périls. En outre, la Ville, propriétaire de la piscine, décline toutes responsabilités dans les cas suivants :

- pertes et vols,
- accidents consécutifs à une inobservation du présent règlement

ARTICLE 8 - RESPONSABILITE DES USAGERS DE LA PISCINE

Les dégradations de toutes natures aux immeubles ou au matériel causés par des baigneurs isolés ou en groupe feront l'objet d'un constat inscrit séance tenante sur un registre spécial et leurs auteurs en la personne dont ils dépendent, parents, établissements scolaires représentés par les professeurs, etc... seront pécuniairement rendus responsables.

Tous les mineurs doivent être surveillés par leurs parents : Code civil article 371-1 & 371-2

Les usagers sont responsables pécuniairement de toutes dégradations qu'ils pourraient causer par leurs faits et gestes.
Ils sont responsables de tout incident ou accident qui pourrait survenir à eux ou à un tiers, du fait de l'inobservation du présent règlement et des consignes de sécurité dictées par le ou les M.N.S.

La Ville réserve le droit d'exercer les poursuites nécessaires à la réparation desdites dégradations.

Les usagers seront civilement responsables de tous incidents ou accidents qui pourraient survenir à eux ou aux tiers de leurs faits.

ARTICLE 9 -INOBSERVATION DU REGLEMENT

Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions ou injonctions qui pourraient leur être données par les M.N.S., les agents municipaux ou les représentants de la force publique chargés de la surveillance.

L'inobservation du règlement, dès qu'elle sera constatée, entraînera immédiatement soit :

- rappel à l'ordre
- l'expulsion de l'établissement
- l'interdiction à temps partiel ou définitive d'entrer à la piscine.

L'expulsion se fera sans que le droit d'entrée soit remboursé.

Toutes ces mesures disciplinaires seront prises sans préjudice de poursuites judiciaires qui pourraient dans les cas graves, être engagées contre les contrevenants.

ARTICLE 10 - STATIONNEMENT DES VEHICULES

Un parking est mis gracieusement à la disposition des usagers. Pour faciliter l'accès des véhicules de sécurité, les utilisateurs sont invités à respecter les lieux d'emplacement, sous peine d'amende.

ARTICLE 11 - AFFICHAGE

Le présent règlement sera affiché en permanence dans l'enceinte de l'établissement

Annexes 2

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE



ARTICLE 1 – LE STATUT DU PERSONNEL

L'ensemble du personnel de l'école municipale de musique de BUZANCAIS (EMM) est soumis aux règles du statut de la Fonction Publique Territoriale. Le recrutement et la nomination de ce personnel sont donc de la compétence du Maire sur proposition du Directeur, selon les textes en vigueur.

ARTICLE 2 - L'ORGANISATION DE L'EMM

L'EMM est organisée en deux départements :

- L'enseignement musical (formation musicale et instrument)
- La pratique collective instrumentale et vocale.

Le directeur de l'école de musique exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel d'enseignement musical et choral sous le contrôle du Maire et du Directeur Général des Services.

Il lui incombe l'organisation pédagogique et administrative de cet enseignement. Il peut être lui-même chargé d'enseignement dans certaines disciplines.

Il a pour fonction de mettre en œuvre les missions définies par le Maire.

Il dirige et organise l'enseignement musical (instruments et formation musicale) et choral, dans le cadre des directives qui lui sont données.

Il organise les examens inter-cycle et fin de cycle de l'école de musique dont l'obtention conditionne le passage au niveau supérieur, tant pour les adultes que pour les enfants.

Il décide de proposer les élèves aux examens de fin de cycle en accord avec les professeurs. Le directeur tranche en dernier lieu en cas de désaccord.

Il propose au maire le recrutement du personnel d'enseignement musical et choral nécessaire au bon fonctionnement de l'école municipale de musique.

Il assure le suivi pédagogique et administratif des élèves et professeurs. Il est chargé d'assurer l'exécution du présent règlement.

ARTICLE 3 - FREQUENTATION DE L'EMM

L'EMM de musique est située avenue du Général Leclerc. L'enseignement à l'EMM de musique suit le rythme scolaire.

Il est interdit aux élèves, parents d'élèves et à toutes personnes extérieures :

- De pénétrer dans une classe, en dehors des heures de cours, sans en avoir reçu

l'autorisation.

- De dégrader et de salir les bâtiments et équipements de l'établissement ;
- De distribuer et d'afficher des tracts ou publications sans l'accord préalable du directeur.
- De prendre ou de donner des cours à caractère privé relatifs ou non aux disciplines dans lesquelles ils sont inscrits, dans les locaux de l'EMM. Il est également interdit aux enseignants de donner ou de prendre des cours à caractère privé dans ces locaux.

Les personnes qui outrepassent ces interdictions pourront faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'EMM ; le directeur définit les sanctions adaptées suivant les situations.

ARTICLE 4 - LES MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions des élèves se font en début d'année scolaire. Les dates sont précisées chaque année par tout support de communication adapté, notamment dans les écoles.

Les inscriptions sont centralisées par le directeur de l'EMM. L'inscription est définitive dès réception du formulaire complété ; une possibilité de rétractation est accordée jusqu'au **10** octobre de l'année scolaire considérée.

La cotisation comprend tous les frais afférents aux enseignements. Le montant de la cotisation fait l'objet d'une délibération annuelle du Conseil Municipal. Aucun aménagement non voté par le Conseil Municipal n'est possible.

La cotisation n'inclut pas la mise à disposition ni l'entretien de l'instrument.

La cotisation est annuelle et forfaitaire. Il ne sera en aucun cas procédé à son remboursement en cas d'abandon du cycle d'enseignement en cours d'année scolaire (voir article 8).

Il pourra être procédé à l'exclusion de l'établissement des personnes n'étant pas acquittées de leur cotisation.

ARTICLE 5 – L'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

5 – 1 Le département musical

L'enseignement musical comprend les cours suivants :

Jusqu'au CP :

- Un cours d'éveil musical hebdomadaire

A partir du CE1 :

- Un cours hebdomadaire de formation musicale, organisé par niveau

- Un cours particulier ou de demi-groupe hebdomadaire d'instrument
- Une séance de pratique collective instrumentale ou vocale hebdomadaire, à partir de la première année

L'éveil musical

Le cours d'éveil musical est réservé aux enfants de grande section de maternelle et cours préparatoire.

Les enseignements de formation musicale et d'instruments

Les deux premières années de d'enseignement musical incluent de façon obligatoire un cours de formation musicale, un cours d'instrument, et la pratique collective chorale.

Les cours d'instrument sont dispensés de façon individuelle ; cependant l'enseignant, en accord avec le directeur de l'école, aura la possibilité d'organiser des cours de 2 ou 3 élèves lorsque le niveau des élèves et la pédagogie de l'enseignement le permettra ou le nécessitera. Les parents n'ont aucun droit d'intervenir dans ces modalités d'organisation de l'enseignement. La pratique collective est au cœur de l'enseignement artistique : Elle est obligatoire dès la première année.

Les deux premières années, la pratique collective sera vocale au sein de la chorale d'enfants.

Dès lors que le niveau instrumental le permettra, la pratique collective obligatoire sera instrumentale, soit généralement à partir de la 3^{ème} année d'instrument.

La pratique instrumentale collective est organisée sous deux formes, suivant l'instrument pratiqué :

- L'orchestre junior
- L'ensemble instrumental par classe (ensemble de guitares, de violons, de violoncelles, etc.)

Le type de pratique collective relève de l'appréciation des professeurs et du directeur.

Par ailleurs, la participation des élèves à des groupes musicaux constitués est soumise à l'accord du responsable de chaque département, afin de préserver la cohérence pédagogique entre les enseignements et la pratique musicale ou chorale.

Par la suite, la Formation Musicale hebdomadaire organisé par niveau est obligatoire.

Dès la première année, un cours de Formation Musicale spécifique pour les adultes est proposé. Ceux-ci ont le choix entre ce cours ou le cursus enfant.

L'ouverture de sections instrumentales

Les instruments enseignés sont les suivants, **sous réserve d'un nombre d'élève au moins égal à 2 par section (A RETIRER)**:

- Bois : flûte traversière, clarinette, **saxophone**
- Cuivres : cornet, trompette, bugle, trombone, tuba
- Percussions : batterie, **tambour, claviers et accessoires**
- Cordes : piano, guitare, violon, **alto**, violoncelle
- Chant lyrique (**réservé aux adultes**)

Afin de préserver la diversité musicale de l'école de musique, le nombre d'élèves de chaque section instrumentale est fixé à 17 élèves **dans la limite de 100 instrumentistes au total. (A RETIRER)**

La priorité à l'inscription sera donnée aux élèves de l'année scolaire précédente ; les candidats à une inscription nouvelle pourront être soumis à un test d'entrée de sélection dont les modalités relèvent du directeur de l'école.

5-2 Le département choral

Le département choral peut être composé de différents cours suivant le niveau des choristes et suivant les choix pédagogiques effectués annuellement en fonction du nombre et du niveau des inscrits. (A RETIRER)

Le suivi de l'enseignement choral est rendu obligatoire dans le cadre du suivi d'un enseignement musical, **suivant les modalités évoquées ci-dessus. Les cours de chorale peuvent, dans ce cadre, être communs aux deux départements de l'EMM. (A RETIRER)**

ARTICLE 6 - LE MATERIEL DES COURS

Le matériel d'étude (cahiers, instruments, méthodes, etc...) est à la charge de l'élève. Chaque élève devra avoir son matériel à chaque cours ; le fait de ne pas venir avec son matériel de façon répétée donnera lieu à sanction.

Les élèves pourront solliciter la mise à disposition d'instruments auprès de l'Amicale Harmonie qui définit les modalités de ce service.

ARTICLE 7 - L'ASSIDUITE ET LE CONTROLE DES ABSENCES

Tout élève inscrit s'engage à suivre ses cours avec assiduité. Les parents des élèves mineurs sont informés par courrier de l'absence de leur enfant.

L'assiduité est obligatoire à l'ensemble des cours (formation musicale, instrument, chorale, orchestre), sauf dérogation explicitement sollicitée qui sera exceptionnellement accordée dans des situations le justifiant.

Il est tenu des feuilles de présence pouvant servir de référence en cas de contestation.

Lorsqu'un élève aura été porté absent de ses cours, quels qu'ils soient, 2 fois au cours du ~~trimestre~~ **mois**, et ce, sans excuse des parents pour les élèves mineurs, il fera l'objet d'un avertissement.

L'élève pourra faire l'objet d'une radiation après 4 absences non excusées au cours de l'année.

Le nombre des absences excusées n'est pas illimité. Il appartient à la commune de prendre des sanctions sur proposition du directeur et responsable de cours à chaque fois qu'ils constateront des abus en ce domaine.

ARTICLE 8 - LES AMENAGEMENTS DE SCOLARITE.

Au cours de l'année, l'élève peut quitter l'EMM après en avoir informé par écrit la commune de BUZANCAIS.

Les élèves démissionnaires au plus tard le 31 octobre n'auront pas à s'acquitter de la cotisation.

Si l'élève démissionne après le 31 octobre, l'ensemble de sa cotisation annuelle est dû et ne pourra en aucun cas faire l'objet d'un remboursement, ou d'une exonération totale ou partielle.

ARTICLE 9 - ACTIVITES PUBLIQUES – CONCERTS

Les activités publiques de l'EMM sont conçues dans un but pédagogique. Elles peuvent comprendre les concerts, auditions, manifestations municipales etc...

Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces activités publiques lorsqu'elles sont désignées par la direction en accord avec les professeurs concernés.

Ces activités font partie intégrante de la scolarité. **Pour certaines catégories d'élèves (A RETIRER)**, la présence à des manifestations ponctuelles pourra être rendue obligatoire. Les élèves concernés seront informés en temps utile des dates de ces présences.

Un partenariat pourra être organisé avec l'Amicale Harmonie de Buzançais (répétitions et/ou manifestations) qui font partie intégrante de la scolarité.

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS RELATIVES AU CORPS ENSEIGNANT

Les enseignants sont soumis aux dispositions de la loi n° 84.06 du 26 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique territoriale.

La présence des enseignants aux réunions et aux activités pédagogiques de l'EMM les concernant est obligatoire.

Ils doivent tenir à jour, cours par cours, le registre des présences de leurs élèves. Ils signaleront au directeur de l'EMM, à l'issue de chaque journée de cours, par l'intermédiaire de la feuille de pointage, les absences et présences de leurs élèves. **Ces feuilles de pointage doivent rester dans les lieux en permanence.**

Il leur appartient de vérifier que les listes d'élèves, de pointage et listes de morceaux imposés édités par l'administration sont conformes à la réalité.

Il ne doit accepter dans sa classe que les élèves régulièrement inscrits à l'EMM.

Les enseignants sont responsables des partitions et des instruments qui appartenant à l'EMM leur sont confiés pour les besoins de l'enseignement.

Les enseignants sont tenus de veiller à la conservation des instruments et du matériel entreposés dans leurs salles de cours. Il leur appartient de signaler toute anomalie constatée.

Les professeurs de l'école de musique doivent s'assurer que le bâtiment est verrouillé chaque soir après les cours **(portes et fenêtres) et remettre la salle dans l'état initialement trouvé à leur arrivée, tout en respectant les règles d'hygiène et de bonne conduite.**

Les horaires de cours et les effectifs de chaque classe sont fixés en début d'année. Ils ne peuvent être modifiés qu'avec l'accord du Directeur de l'EMM.

Sauf pour des motifs médicaux, un enseignant ne peut s'absenter si une autorisation d'absence ne lui a pas été accordée en bonne et due forme par le Directeur.

Toute demande de report de cours doit être adressée au Directeur, au moins 15 jours avant la date souhaitée. L'enseignant doit :

- Justifier sa demande (motif du report) ;
- S'assurer auprès de ses élèves et des parents de leur disponibilité sur une nouvelle grille horaire temporaire ;

- Vérifier auprès de l'administration qu'il dispose bien d'une salle les jours et heures prévus ;
- Confirmer le report de cours par écrit aux parents des élèves mineurs.

ARTICLE 11 - DISCIPLINE

Les élèves doivent se présenter dans une tenue correcte.

Il est interdit de courir et chahuter dans les couloirs et salles de cours.

Les dispositions de la loi n° 91.32 du 10 janvier 1991 et son décret d'application N°92.478 du 29 mai 1992 réglementant le droit de fumer dans les lieux publics sont applicables dans les locaux de l'EMM.

En outre, il est interdit de pénétrer à l'intérieur des locaux de l'EMM avec des boissons alcoolisées ou des animaux (exception faite pour les chiens accompagnant les malvoyants). **(rajouter la loi anti tabac).**

ARTICLE 12 - RESPONSABILITES

Les parents doivent impérativement s'assurer de la présence du professeur avant de laisser leur enfant dans l'établissement. Ne disposant pas de salle de permanence surveillée, l'EMM ne peut assurer la garde des enfants.

Les élèves mineurs sont sous la responsabilité et la surveillance de leurs parents jusqu'à la prise en charge du professeur dans la salle de cours et à compter de leur sortie des salles de cours à la fin du temps d'enseignement. En cas de retard ou de départ prématuré de l'élève du cours, les parents devront en avvertir par écrit le professeur.

Les familles doivent organiser les trajets et les attentes de leurs enfants, ceux-ci n'engageant aucunement la responsabilité de l'EMM, sauf en ce qui concerne les cours d'éveil musical lorsque l'enseignant doit prendre en charge les élèves à la sortie de leur école.

En cas de retard, les élèves de maternelle pourront être conduits à la garderie de l'école La Garenne et les frais afférents seront réglés par les parents.

Tout dégât causé par un élève aux locaux et au matériel de l'EMM engage la responsabilité des parents ou de l'élève s'il est majeur.

ARTICLE 13 - DISPOSITIONS DIVERSES

Tout changement d'adresse, toute communication importante, toute modification doit être notifiée par écrit à l'administration de l'EMM dans les plus brefs délais.

Les matériels ou instruments laissés en dépôt à l'EMM par les élèves, le sont à leurs risques et périls exclusifs.

ARTICLE 14 - DIFFUSION DU PRESENT REGLEMENT

Il sera remis aux élèves (ou à leurs parents pour les élèves mineurs) lors de l'inscription ainsi qu'aux agents de l'EMM.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES ET PORTAIL FAMILLE

SOMMAIRE

1. Préambule
2. Les modalités d'inscription
3. Absences et annulations
4. Tarification
5. Assurances
6. Santé des enfants
7. Liste des restaurants scolaires
8. Les conditions d'accueil et règles de vie

1. Préambule

La commune de Buzançais organise les repas de midi dans les deux cantines municipales : La maternelle et Le Landais.

La commune de Buzançais souhaite faire évoluer la contrainte de la vente des tickets et leur gestion par les enseignants et les services municipaux.

Elle propose donc un système « Depuis chez soi » d'inscription des enfants, de réservation, de modification et d'annulation des repas de cantine.

Pour cela un kiosque famille connectable depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone est mis en place sur le site internet de la commune de Buzançais

2. Les modalités d'inscription À compter de 1^{er} juillet 2019, deux modalités d'inscription sont proposées aux familles : un service en ligne et un service à l'accueil de la Mairie de Buzançais.

Inscription obligatoire

Tous les enfants doivent obligatoirement être inscrits (démarche gratuite) avant de pouvoir fréquenter le restaurant scolaire.

L'inscription peut s'effectuer en ligne sur le kiosque famille via le site internet de la commune de Buzançais ou à l'accueil de la Mairie.

Les enfants non inscrits à la rentrée de septembre auront la possibilité de déjeuner à la cantine.

Ils seront alors enregistrés d'office par la mairie sur le kiosque famille, en utilisant les éléments donnés par les parents lors de l'inscription de l'enfant à l'école.

Les parents seront alors invités à régulariser la situation le plus rapidement possible, dans le cas contraire une majoration financière sera appliquée sur les tarifs des repas pratiqués par la commune, un mois après l'inscription faite d'office de l'enfant.

Service en ligne : le Kiosque Famille

La commune de Buzançais propose aux usagers un service en ligne « **Kiosque Famille** ». Ce portail numérique est un outil facilitant le lien entre la famille et les équipes de la restauration scolaire.

La création du compte « famille »

Avant de pouvoir inscrire son enfant à la restauration scolaire, la famille doit se rendre sur le kiosque et **créer son compte famille** (création d'un identifiant et d'un mot de passe). Elle y indiquera tous les éléments nécessaires au suivi de son enfant.

Ainsi, les informations relatives à la famille seront à remplir qu'une seule fois pour tous les enfants du foyer.

Dès validation de ce compte par la collectivité, la famille pourra réserver en ligne.

Acceptation du règlement intérieur

Toute inscription implique la connaissance et l'acceptation du règlement intérieur, chaque famille s'engage à le faire respecter par son ou ses enfants.

Il est conseillé de commenter ce règlement avec l'enfant et nous comptons sur l'aide des parents pour un strict respect des différents articles.

Informations concernant l'enfant

Chaque restaurant scolaire doit disposer de toutes les informations concernant les enfants qui peuvent leur être confiés. Ces informations doivent être transmises par les familles via le kiosque numérique et le bulletin d'inscription et de renseignements.

Les informations demandées pour l'inscription des enfants sont conformes avec la réglementation sur la protection des données personnelles.

La réservation / inscription au restaurant scolaire

Avec le portail numérique, la famille a accès à un calendrier de réservation, elle peut ainsi pointer le ou les jours de repas qui l'intéresse. Le paiement validera l'inscription.

La réservation à la restauration scolaire pourra se faire en ligne ou à l'accueil de la mairie de Buzançais jusqu'à 24h avant la prestation.

Le paiement en ligne

Pour valider une réservation sur le kiosque famille, l'utilisateur devra régler directement par carte bancaire via le portail (possibilité d'éditer ses factures, ses reçus de paiement et ses attestations).

Le moyen de paiement numérique accepté est :

- La carte bancaire

Accueil en Mairie

Il sera possible de réaliser les démarches d'inscriptions et de règlement en vous rendant à l'accueil de la Mairie de Buzançais durant les jours d'ouverture du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h30 à 17h30 (18h30 les mardis et jeudis).

Il est rappelé que seul le paiement fait office de réservation et d'inscription.

3. Absences et annulations

Par la collectivité

En cas d'annulation d'un ou plusieurs repas par la collectivité, les familles

recevront un avoir qui sera réutilisable sur ses mêmes prestations.

Par la famille

Toute absence doit être impérativement signalée au plus tard **24h avant** le repas, via le kiosque famille ou l'accueil de la mairie.

En cas d'annulation d'une réservation par les familles, un avoir sera édité et réutilisable sur la même prestation suivante.

Une absence justifiée pour des raisons médicales, évènements familiaux (naissance, décès) ou modification inopinée de planning de travail des parents pourra donner lieu à un avoir. Dans le cas contraire, aucun remboursement ne sera effectué.

4. La tarification

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont calculés en fonction du cycle scolaire, de la commune de résidence et des conditions de revenu (RSA seulement).

En cas d'absence de justificatif et si la famille ne souhaite pas communiquer à ce sujet, le tarif maximum sera appliqué.

Le règlement s'effectue à la réservation via le kiosque famille (par carte bancaire) ou à l'accueil de la Mairie de Buzançais (par chèques ou espèces).

Dans la mesure où des factures restent dues à la fin du mois, un courrier de rappel est envoyé aux familles. À défaut de paiement dans le délai fixé, une facture individuelle est transmise l'intermédiaire du Trésor Public ; cela induit un surcoût lié au suivi du dossier de retard, facturé 10 € par mois et par enfant.

5. Assurances

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant les dommages dont leur enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accident corporel).

La ville de Buzançais décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets personnels.

Il est recommandé pour les plus jeunes, de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

6. Santé des enfants

L'enfant doit être à jour de ses vaccinations.

Lors de l'inscription, les familles remplissent une fiche sur laquelle figure les renseignements médicaux (allergies, régimes spéciaux...)

Un enfant présentant un handicap, ou une pathologie évoluant sur une longue période, peut faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé. Pour préparer l'accueil de l'enfant dans

les meilleures conditions la famille prendra préalablement contact avec le responsable de service de la restauration scolaire.

En cas d'incident survenant pendant la restauration scolaire, le directeur contactera les parents. Il peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite.

Pour les accidents bénins, les parents et, selon le cas, le médecin traitant seront contactés dans les meilleurs délais afin qu'ils interviennent pour soigner l'enfant.

Pour les accidents graves, les services d'urgences (SAMU) seront prévenus sans délai et se chargeront en cas de besoin du transport de l'enfant au service des urgences. Les équipes contacteront les parents.

7. Liste des restaurants scolaires

Cantine centrale (maternelle) :

21, Avenue du Général Leclerc 36500 BUZANÇAIS

02.54.84.24.43

De 7 h 30 à 17 h 00.

Cantine Le Landais (primaire) :

2, rue Faubourg de Pied Sec 36500 BUZANÇAIS

02.54.84.22.37

De 10 h 30 à 16 h 00.

Durant tout l'été, la cantine centrale reste ouverte pour les centres de loisirs.

8. Les conditions d'accueil et règles de vie (les conditions peuvent évoluer selon la situation sanitaire et nationale)

Regroupement et déplacement des élèves

La prise des repas pourra être organisée en un ou deux services suivant le nombre et l'âge des enfants, en accord avec les directeurs/rices des écoles. Si deux services sont organisés, les élèves restant dans la cour sont sous la surveillance du personnel de service.

Hygiène

Les enfants doivent passer aux toilettes et se laver les mains avant de passer à table ; des lavabos sont en place à cet effet à l'école et à la cantine.

Durant les repas

Le repas doit être un moment privilégié de détente et d'échanges. Les enfants devront donc, plus particulièrement, faire attention à :

- Ne pas se déplacer
- Ne pas crier ni parler trop fort
- Ni dire de mots grossiers
- Ne pas gesticuler inutilement

Les enfants veilleront à éviter tout gaspillage. Ils devront utiliser les couverts.

Les enfants ne doivent pas se permettre à la cantine ce que leurs parents jugeraient inacceptable à la maison.

Rôle du personnel de service

Il assure le service des repas dans les meilleures conditions possibles, veille à ce que chacun soit servi et aide les plus petits ; il a toute autorité pour faire observer le présent règlement ; on lui doit le respect, considération et obéissance.

De son côté, le personnel respectera les enfants.

Aucun traitement médical ne pourra être administré aux enfants par le personnel de cantine.

Les parents auront la possibilité de venir eux-mêmes donner à leur enfant le traitement que le médecin leur aura prescrit.

L'interclasse

La récréation est prise dans la cour, après ou avant le repas, sous la surveillance effective du personnel de cantine.

Les enfants doivent y respecter les mêmes règles que durant les récréations scolaires sous l'autorité du maître de service : attitude correcte, interdiction de jeux brutaux, respect des zones interdites (couloirs, salles diverses...).

En toutes circonstances, les enfants doivent obéissance et respect aux membres du personnel de service.

Création d'une carte de discipline (seulement pour les classes de primaire)

Une carte de discipline nominative est créée. Celle-ci comporte 12 points de pénalités qui seront débités en fonction des manquements au règlement.

Cotation des points de pénalités :

- Indiscipline ou vulgarité 3 points
- Insultes ou geste déplacé 6 points
- Brutalités 9 points
- Dégradations volontaires de matériel 9 points
- Racket 9 points

L'exclusion est prononcée pour 48 heures si la carte est remplie totalement. En cas de récidive, l'exclusion sera de 8 jours ouvrés voire définitive.

Les sanctions sont signalées par un tampon apposé sur la carte de discipline et les parents devront contre signer la carte.

Le droit à l'image

À l'occasion des activités, des photos ou films peuvent être réalisés. Ils pourront être utilisés à des fins d'information ou de valorisation sur tous supports et par tous moyens et procédés de communication.

En cas de désaccord il convient aux parents ou responsables légaux de le signaler lors de l'inscription par le biais de « l'autorisation droit à l'image ».